

# Elevplan vejledning 2013

## Indhold

Sådan logger du på:.....	1
Sådan indtaster du dit mobilnummer og ændre din mailadresse: .....	2
Fraværsbesked sendt fra startside.....	3
Fraværsbesked sendt fra skemaet.....	4
Fraværsbesked sendt som SMS.....	4
Hvordan kan jeg se mine afsendte fraværsbeskeder? .....	5
Hvad betyder farverne på mit skema?.....	5
Hvordan finder jeg materialer og opgaver? .....	6
Se alle materialer og opgaver tilknyttet et fag .....	6
Hvordan finder jeg alle de opgaver og materialer der er tilknyttet min klasse? .....	7
Hvor ser du dine karakterer:.....	8
Hvordan ser du dit fravær?.....	9

## Sådan logger du på:

Du skal benytte dit UNI login til login, klik på feltet log på med UNI login og tast dit brugernavn og password.

Når du logger på første gang bliver du bedt om at indtaste din mail adresse og dit mobilnummer. Disse kontaktoplysninger vil skolen benytte til at kontakte dig, f.eks. ved skemaændringer, det er derfor vigtigt at du altid har dine kontaktoplysninger opdateret!

## Sådan indtaster du dit mobilnummer og ændre din mailadresse:

Via menupunktet *Opsætning*, kan du indtaste/ændre dit mobilnummer og mailadresse.,

**Min Elevplan**

Navn: LSA sommer 11 LSA  
 Uddannelse: **Salgsassistent,**  
 Boghandel  
 Adresse...  
 Mobil: 87654321  
 Mail: losa@aabc.dk

---

**Min Uddannelse**

<a href="#">Uddannelsesplan</a>	<a href="#">Dokumentation</a>
<a href="#">Skoleophold</a>	<a href="#">Opsætning</a>

---

**Undervisning og evalueringer**

<a href="#">Karakterer</a>	<a href="#">Scorekort</a>
<a href="#">Evaluer</a>	<a href="#">Vis evalueringer</a>
<a href="#">Eksamensplan</a>	<a href="#">Aktiviteter</a>
<a href="#">Skoledokumenter</a>	

---

**Fravær**

<a href="#">Fraværsbesked</a>	<a href="#">Fraværsoversigt</a>
<a href="#">Seneste beskeder</a>	

Startside Få siden læst op

Skriv til din skole | Hjælp | Links | Log af

eleplan
Brugerindstillinger
LSA sommer 11 LSA, Elev (Isa)

Læs mere om hvad enkelte brugerindstillinger henviser til, samt hvordan man kan ændre dem under [Hjælp](#)

**Gem**

Generelt

Kontaktinformationer

E-mail adresse  ✖

Mobilnummer

Ændring af adgangskode

**Bemærk: Ændring af din Elevplan adgangskode har ingen indflydelse på dit eventuelle UNI-Login.**

Brugernavn

Nuværende adgangskode

Ny adgangskode  🔑

Bekræft adgangskode

Modtagelse af information

Ved skemanote

SMS
 Email
 Info

Antal linier pr. side på søgeresultater  \*

Avanceret tekstredigering

**Gem**

I afsnittet ”Modtagelse af information” kan du vælge hvordan du vil modtage information, hvis din underviser sender dig en besked, om indholdet i en skemanote.

Du kan vælge mellem E-mail, SMS og Info, hvis du vælger ”Info” sendes beskeden til forsiden af Elevplan.

LOSA

2013

Side 2 af 9

## Hvordan får jeg et overblik over skemanoterne?

Du fremsøger dit skema og klikker derefter på print ikonet.

Her får du mulighed for at vælge at danne en pdf over en kortere eller længere periode.

### Sådan sender du en fraværsbesked

Der kan sendes fraværsbeskeder via Elevplan enten via menuen eller via skemaet. Det er også muligt at sende en SMS.

### Fraværsbesked sendt fra startside

Fra startside kan der sendes en fraværsbesked til de undervisere du skal have.

Klik på "Fraværsbesked". Skriv din begrundelse for fraværet. Hvis beskeden kun gælder enkelte af dagens lektioner fjernes fluebenet udfor lektionerne hvor du ikke har fravær.

### Fraværsbesked sendt fra skemaet

Fremsøg dit skema, klik på skemabrikken som du vil tilknytte en fraværsbesked. I feltet ”Fraværsbesked” skriver du forklaringen på dit fravær. Elevplan vælger automatisk, at de efterfølgende lektioner får samme besked. Du kan fjerne fluebenet udfor de lektioner, hvor beskeden ikke skal gælde.

### Fraværsbesked sendt som SMS

Hvis du vil sende en fraværsbesked via SMS, skal dit mobilnummer være registreret som dit mobilnummer i Elevplan.

Sådan sender du SMS'en: 'ak [fraværsbesked]' til 1204.

**OBS. Det koster almindelig sms takst at sende en fraværsbesked.**

## Hvordan kan jeg se mine afsendte fraværsbeskeder?

Et klik på linket, ”Seneste beskeder”, åbner et vindue med alle dine fraværsbeskeder.

Fraværsbeskeder og lærernoter				
Alma HHX Nielsen				
I perioden uge 1-2010 til 31-2011				
+	Dato	Elev fraværsbesked	Lærernote	Oprettet af
	15-05-2011	Syg		
	04-04-2011	syg		
▶	13-10-2010		Ikke godkendt	Lone Andersen

## Hvad betyder farverne på mit skema?

Dit skema giver vha. farver information om du har været fraværende og om du har skrevet en fraværsbesked

### Orange kant om grå skemabrik:

Du er ført fraværende, men har ikke givet en forklaring

Elevskema

Skema for LSA HHX LSA

Denne uge 23/07-27/07 (uge 30 2012)

	Mandag 23/7	Tirsdag 24/7	Onsdag 25/7	
9:00	Isa DEA_test Englsk		Isa IT C med o... Informatio...	skar EØ Erhv
10:00	Isa DEA_test	Informationsteknologi, Onsdag 08.50 - 09.40 Lærer: Skolemedarbejder1Lone Andersen Lokale: Lokale 1 (Im01) Aktivitet: IT C med opgaver (itclsa)	Isa IT C med o... Informatio...	skar EØ Erhv
11:00	Fravær ikke godkendt fravær, ingen fraværsbesked		Isa IT C med o... Informatio...	Isa Epla Erhv

### Lyseblå kant om grå skemabrik:

Du er ført fraværende og har sendt en fraværsbesked

11:00		Isa ... jm1	Is
	Førstehjælp, Tirsdag 11.05 - 11.50 Lærer: Skolemedarbejder1Lone Andersen Lokale: Jyttes 1. undervisningslokale (jm1) Aktivitet: Eplan 419 Fag med evalueringsform GE/IG (LSA12345)	19 ... jm1	I I
	Fravær ikke godkendt fravær, fraværsbesked modtaget		
	RALU 82.14	RALU 82.13	
	Engelsk, Onsdag 12.15 - 13.00 Lærer: Rasmus Johannes Lund Lokale: 82.13 - formidling (82.13) Aktivitet: a812hg2e (a812hg2e) OBS: Ændret indenfor 7 dage	hg2e lsk	82.13
		hg2e lsk	

### Skemabrik med kraftig sort kant:

Ny skemabrik – brikken er oprettet indenfor de sidste syv dage.

## Hvordan finder jeg materialer og opgaver?

Dine materialer og opgaver vises på startside:

Opgaver	Materialer
<p>Stop Før 5 !</p> <p>US Role play - final... !</p> <p>Text about Thanksgiv... !</p> <p>Thanksgiving Busines...</p>	<p>13) Lektion 26-27, u...</p> <p>14) Lektion 32-33, u...</p> <p>15) Lektion 35-36, u...</p> <p>16) Lektion 37-38, u...</p>
<p><a href="#">Se alle opgaver</a></p>	<p><a href="#">Se alle materialer</a></p>

Et klik på linket, åbner opgaven eller materialet.

## Se alle materialer og opgaver tilknyttet et fag

Klik på skemabrikken og klik derefter på faget

The screenshot shows a course page for 'Informationsteknologi'. At the top, it displays the date and time (Onsdag den 08/08-12 kl. 09.50 - 10.35), the location (Lokale: Lokale 1 (m01)), and the teacher (Lærer: Skolemedarbejder1Lone Andersen). Below this is a 'Fraværsbesked' section with a text input field and a 'Gem' button. At the bottom, there are two main sections: 'Fraværsregistrering' and 'Undervisning'. The 'Undervisning' section is active and shows a list of items: 'Opgaver, materialer og noter', 'Evaluering af IT C med opgaver', and 'IT C med opgaver', with a sub-item '• IT C' indented. A black arrow points from the text 'klik derefter på faget' to the 'Undervisning' link.

Derefter ser du dine materialer og opgaver for det valgte fag. Nederst på siden kan du se din opgavebelastning både totalt og pr. "læringselement" dvs. fag.

IT C med opgaver 01/02-12 - 31/01-13

Datointerval    Opgaver fremsøges ud fra Besvares dato

Materialer og Opgaver Skemanoter

IT C		
Titel	Beskrivelse	Off.dato
London 1	materialer til opgaven	02/05-12
Nyt materiale	Her har du materialet til den kommende uges undervisning	08/08-12
OP	Dette emne...	07/08-12
Turist i London	Her har du et par materialer	07/05-12

Opgave	Afl. dato	Status	Timer
Anemoner	12/09-12	Afleveret til tiden	2t 0m
<b>I alt i perioden</b>			<b>2t 0m</b>

▶ Belastning i perioden

▶ Belastning per læringselement i perioden

### Hvordan finder jeg alle de opgaver og materialer der er tilknyttet min klasse?

Via dit skema, klikker du på en skemabrik, her vælger du linket "Opgaver, materialer og noter"

**Informationsteknologi** ✕

Onsdag den 08/08-12 kl. 08.50 - 09.40 Lokale: Lokale 1 (lm01)  
 Lærer: SkolemedarbejderLone Andersen Aktivitet: IT C med opgaver (itclsa)

---

**Fraværsbesked**

Til tandlæge  
 Oprettet den 7.08.2012 kl. 09.40

---

---

---

**Fraværsregistrering** **Undervisning**

Opgaver, materialer og noter

Evalueret af IT C med opgaver

IT C med opgaver

- IT C

Nu åbner Elevplan et vindue, med alle de materialer og opgaver som har tilknytning til den valgte klasse.

Datointerval    Opgaver fremsøges ud fra Besvares dato

Materialer og Opgaver Skemanoter

IT C		
Titel	Beskrivelse	Off.dato
London 1	materialer til opgaven	02/05-12
Nyt materiale	Her har du materialet til den kommende uges undervisning	08/08-12
OP	Dette emne...	07/08-12
Turist i London	Her har du et par materialer	07/05-12

Opgave	Afl. dato	Status	Timer
Anemoner	12/09-12	Afleveret til tiden	2t 0m
<b>I alt i perioden</b>			<b>2t 0m</b>

▶ Belastning i perioden

▶ Belastning per læringselement i perioden

## Hvordan ser du materialer og opgaver fra tidligere hold?

Du kan finde materialer og opgaver fra tidligere hold, via menuen og "Aktiviteter". Herfra kan du klikke på ikonet i kolonnen "MOS" og derefter vises indholdet.



Læringsaktivitet	MOS	Fra	Til	Status	Evaluering	Skole
a8121tysk1		13/08-12	28/06-13	Accepteret	Evaluering	Århus Købmandsskole
a812hg1d		13/08-12	28/06-13	Accepteret	Evaluering	Århus Købmandsskole
Brobygning - broHG43211 hold A		24/10-11	25/10-11	Accepteret	Evaluering	Mercantec

## Hvor ser du dine karakterer:

Når der er afgivet karakterer i et fag, kan du se disse ved at vælge linket "Karakterer".



**Min Elevplan**


**Navn:** LSA sommer 11 LSA  
**Uddannelse:** Salgsassistent, Boghandel  
**Adresse...**  
**Mobil:** 87654321  
**Mail:** losa@aabc.dk

**Min Uddannelse**

[Uddannelsesplan](#)      [Dokumentation](#)  
[Skoleophold](#)            [Opsætning](#)

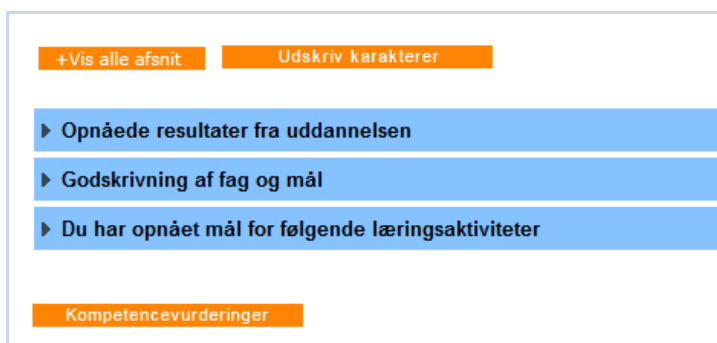
**Undervisning og evalueringer**

[Karakterer](#)                    [Scorekort](#)  
[Evaluer](#)                        [Vis evalueringer](#)  
[Eksamensplan](#)                [Aktiviteter](#)  
[Skoledokumenter](#)

**Fravær**

[Fraværsbesked](#)                [Fraværsoversigt](#)  
[Seneste beskeder](#)

Herefter får du en oversigt over dine karakterer, disse kan også printes evt. med udvalgte karaktertyper via "Udskriv karakterer" knappen.



[+Vis alle afsnit](#)      [Udskriv karakterer](#)

[▶ Opnåede resultater fra uddannelsen](#)  
[▶ Godskrivning af fag og mål](#)  
[▶ Du har opnået mål for følgende læringsaktiviteter](#)

[Kompetencevurderinger](#)

Knappen "Kompetencevurderinger" viser de kompetencevurderinger som skolen evt. har uploadet.



## Hvordan ser du dit fravær?

Via menupunktet ”Fraværsoversigt ” på forsiden, kan du hele tiden følge dit fravær.

Her kan du se det ikke godkendte fravær, der er registreret for eleven i perioden.

Vis fra uge:  år:   Til uge:  år:   Begge uger inkl.

Vælg enhed:  Timer  Lektioner

**Fravær registreret per lektion**

<input checked="" type="checkbox"/> Dato	Omfang	Læringsaktivitet	Hold	Skolefag	Skole	Start	Slut	Lektion
<input checked="" type="checkbox"/> 23-08-2010	1 lek.	Kommunikation1b1011	hhxhtx	Afsætning	UNI-C testcenter base	08:00	08:45	1 2
<input type="checkbox"/> 23-08-2010	1 lek.	Kommunikation1b1011	hhxhtx	Afsætning	UNI-C testcenter base	09:00	09:45	2
<input checked="" type="checkbox"/> 26-08-2010	1 lek.	Kommunikation1b1011	hhxhtx	Hyttetur	UNI-C testcenter base	08:00	08:45	1 2
<input type="checkbox"/> 26-08-2010	1 lek.	Kommunikation1b1011	hhxhtx	Hyttetur	UNI-C testcenter base	09:00	09:45	2

Et klik på kuverten, åbner vinduet med dine fraværbeskeder.